

○羽村・瑞穂地区学校給食組合個人番号関係事務 における特定個人情報等取扱規程

平成 29 年 1 月 18 日規程第 1 号

最終改正 令和 5 年 3 月 31 日規程第 3 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、個人番号関係事務において職員が取扱う個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の適正な取扱いを確保するため、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号法」という。）及び個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「法」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この規程における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「個人情報」とは、法第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。
- (2) 「個人番号」とは、番号法第 2 条第 5 項に規定する個人番号をいう。
- (3) 「特定個人情報」とは、番号法第 2 条第 8 項に規定する特定個人情報をいう。
- (4) 「特定個人情報ファイル」とは、番号法第 2 条第 9 項に規定する特定個人情報ファイルをいう。
- (5) 「個人番号関係事務」とは、番号法第 2 条第 11 項に規定する個人番号関係事務をいう。
- (6) 「職員」とは、羽村・瑞穂地区学校給食組合（以下「組合」という。）の職員のうち個人番号事務に従事するものをいう。

(職員の責務)

第 3 条 職員は、第 1 条に規定する法令を遵守し、特定個人情報等の保護に努めなければならない。

(特定個人情報等管理責任者)

第 4 条 管理者は、特定個人情報等の総合的な安全管理措置を行うため、特定個人情報等管理責任者を置く。

2 特定個人情報等管理責任者は、事務局長の職にある者をもって充てる。

(特定個人情報等管理責任者の所掌事務)

第5条 特定個人情報等管理責任者は、事務取扱責任者及び事務取扱担当者を指揮するとともに、次に掲げる事務を所掌する。

(1) 特定個人情報等に関する事故等の発生時における指揮及び再発防止策に関すること。

(2) 特定個人情報等の安全管理に関する教育・研修の企画に関すること。

(3) 前2号に掲げるもののほか、特定個人情報等の総合的な安全管理に関すること。

(事務取扱責任者)

第6条 特定個人情報等の安全管理措置を行うため、事務取扱責任者を置く。

2 事務取扱責任者は、職員担当課長の職にある者をもって充てる。

(事務取扱責任者の所掌事務)

第7条 事務取扱責任者は、特定個人情報等管理責任者の指揮を受け、次に掲げる事務を所掌する。

(1) 特定個人情報等の提供に関すること。

(2) 特定個人情報等の記録等の管理に関すること。

(3) 特定個人情報等を取り扱う保管媒体の設置場所の指定に関すること。

(4) 特定個人情報等の安全管理に関する教育・研修の実施に関すること。

(5) 前各号に掲げるもののほか、特定個人情報等の安全管理に関すること。

(事務取扱担当者)

第8条 特定個人情報等の適正な管理を行うため、事務取扱担当者を置く。

2 事務取扱担当者は、職員のうち職員担当課に属する者をもって充てる。

(事務取扱担当者の所掌事務)

第9条 事務取扱担当者は、事務取扱責任者の指揮を受け、次に掲げる事務を所掌する。

(1) 特定個人情報等の取得、保管、提供、開示、訂正、廃棄に関すること。

(2) 特定個人情報等に係る委託業務の監督に関すること。

(3) 前2号に掲げるほか特定個人情報等の取扱いに関すること。

(特定個人情報等を取扱う事務)

第10条 特定個人情報等を取扱う事務の範囲は、次のとおりとし、それ以外の目的では使用してはならない。

- (1) 所得税、地方税に関する事務
- (2) 社会保険（健康保険、厚生年金保険）に関する事務
- (3) 労働保険（雇用保険、労災保険）に関する事務
- (4) 国民年金に関する事務
- (5) 児童手当に関する事務
- (6) 上記各号に関連する事務

（取得に際しての利用目的の明示）

第11条 職員は、特定個人情報等を取得する場合は、あらかじめその利用目的を本人に明示しなければならない。

（特定個人情報等の取得の制限）

第12条 職員は、第10条に規定する事務を処理する場合を除き、特定個人情報等を取得してはならない。

（特定個人情報等の提供の求めの制限）

第13条 職員は、第10条に規定する事務を処理する場合を除き、特定個人情報等の提供を求めてはならない。

（本人確認）

第14条 職員は、本人又はその代理人から特定個人情報等の提供を受けるときは、個人番号カード又は個人番号が記載された住民票の写し等及びその記載された事項がその者に係るものであることを証する書類の提示を受け、本人確認を行わなければならない。

2 職員は、代理人から特定個人情報等の提供を受けるときは、代理権を確認し、代理人本人であることを証する書類の提示を受け本人確認を行わなければならない。

（特定個人情報ファイルの作成等の制限）

第15条 事務取扱担当者は、第10条に規定する事務を処理する場合を除くほか、特定個人情報ファイルの作成及び特定個人情報等の提供をしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときはこの限りではない。

- (1) 特定個人情報保護委員会から情報提供の求めがあるとき。

(2) 各議院による国政調査、訴訟手続その他の裁判所における手続、裁判の執行、刑事事件の捜査、犯則事件の調査、会計検査院の検査が行われるとき、その他公益上の必要があるとき。

(3) 本人の同意があるとき、又は同意を得ることが困難な場合であって、生命、身体又は財産の保護のため必要があるとき。

(特定個人情報等の保管)

第16条 事務取扱担当者は、取得した特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損がないよう保管しなければならない。

(データ内容の正確性の確保)

第17条 事務取扱担当者は、取得した特定個人情報等を正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。

(特定個人情報等の廃棄等)

第18条 事務取扱担当者は、次の各号のいずれにも該当するときは、特定個人情報等を速やかに廃棄又は削除しなければならない。

(1) 第10条に規定する事務を処理する必要がなくなったとき。

(2) 第10条に規定する事務に適用される各所管法令において定められている保存期間を経過したとき。

(特定個人情報等を誤って取得した場合の措置)

第19条 職員は、特定個人情報等を誤って取得した場合は、速やかに事務取扱担当者に報告しなければならない。

2 前項の報告を受けた事務取扱担当者は、当該特定個人情報等を速やかに削除又は廃棄した上で、その記録を保存するものとする。

(委託先の監督)

第20条 事務取扱担当者は、個人番号関係事務を委託する場合は、委託先において組合と同等の安全管理措置が講じられるよう、委託先に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 委託先が前項で規定する事務を再委託する場合は、組合の許諾を得るものとし、組合と同等の安全管理措置が講じられるよう、再委託先に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。

(苦情対応)

第 2 1 条 事務取扱責任者は、特定個人情報等の取扱いに関する苦情があった場合は、適切かつ迅速に対応し、問題の早期解決に努めなければならない。

(委任)

第 2 2 条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、管理者が別に定める。

付 則

この規程は、公布の日から施行し、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。

付 則 (令和 4 年 2 月 1 日規程第 1 号)

この規程は、公布の日から施行する。

付 則 (令和 5 年 3 月 31 日規程第 3 号)

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。